

COMMUNE DE VY-LES-LURE

REGLEMENT

CONTRAT LOCATION ESPACE LECLERC

Entre les soussignés :

Mairie de Vy lès Lure représentée par Madame DESCOLLONGES Christine, Maire,

Et

Nom, Prénom.....

Adresse.....

Ville.....

N° de téléphone.....

Représentant lui-même

Représentant l'association ou l'organisme.....

La location ne pourra être faite qu'à des personnes majeures. Le locataire s'engage à n'utiliser la salle qu'aux seules fins pour laquelle elle est louée et ne pas retenir la location à son nom pour une tierce personne.

Article 1 - Réservation

La réservation se fait au secrétariat de la mairie de VY-LES-LURE aux heures d'ouverture.

La réservation est effective dès que le demandeur établit un chèque de caution d'un montant de **300 € libellé à l'ordre du Trésor Public.**

Article 2 - Paiement

Le locataire réglera le montant dû, soit le coût de la location, la mise à disposition de la vaisselle (le cas échéant), et toute casse ou dégradation éventuelle, selon les tarifs en vigueur au jour de la remise des clefs. Le paiement sera effectué après la location, au secrétariat de mairie, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Remise des clefs :

Pour le week-end les clefs de la salle seront remises au locataire le vendredi soir (horaire à définir avec le responsable de la salle) et seront récupérées le dimanche après l'état des lieux.

Article 3 - Désistement

L'annulation de la réservation ne se fera que sur demande écrite du locataire au plus tard 15 jours avant la date prévue de début de location. Passé ce délai ou en cas de non utilisation de la salle, le locataire sera tenu de solder la moitié du montant de la location.

Article 4 - Responsabilité

Le signataire du contrat est entièrement responsable des incidents, accidents ou dégradations occasionnés aux locaux et installations qui pourraient intervenir pendant la durée du présent contrat. Aucun recours ne pourra être exercé contre la Mairie de VY-LES-LURE en cas de sinistre quelconque survenu pendant la location (accident, vol, etc.)

Article 5 – Sécurité

A la remise des clefs le responsable de la salle informera le locataire des consignes de sécurité.

Article 6 – Obligations

Le locataire devra prendre les dispositions nécessaires afin que le bruit ne perturbe pas le voisinage (pétards, cris, klaxons....). **En cas de manquement, la Mairie de VY-LES-LURE se réserve le droit de suspendre la location en cours sans aucun dédommagement et éventuellement d'appeler la gendarmerie.**

Il est interdit de monter sur les barrières, les portes d'entrée, les murs d'enceinte....

Bien suivre les instructions d'utilisation des appareils mis à disposition.

Article 7 - Décoration

La décoration de la salle est autorisée à la condition suivante :

- Aucune fixation à l'aide de punaises ou de ruban adhésif au plafond.

Article 8 – Capacité

Le nombre de personnes admises dans la salle est de 100. Le locataire s'engage à ne pas dépasser cette capacité.

Article 9 - Etat des lieux (début de location)

A la remise des clefs, le locataire et le responsable de la salle feront un inventaire du mobilier ainsi qu'un état des lieux détaillé.

Article 10 - Etat des lieux (fin de location)

Les sols de chaque pièce (cuisine, salle, W-C...) doivent être balayés et récurés. **Les produits d'entretien, éponges, torchons, papier toilette ne sont pas fournis.**

Mis à disposition uniquement les balais, seau, aspirateur.

CUISINE :

- Tables inox, lave-vaisselle, cuisinière, plan de travail, évier doivent être nettoyés avec un produit adapté, non fourni.
- Frigidaire et congélateur doivent être vides, nettoyés, débranchés, la porte restant entrouverte.
- nettoyer le filtre du lave-vaisselle (**produit pour lave vaisselle non fourni**).
- débrancher la cuisinière
- chaque pièce de vaisselle sera rendue propre et sèche. La casse sera facturée avec la location après inventaire.

NE PAS UTILISER LE FOUR ET LA CHAMBRE FROIDE RÉSERVÉS AUX FRANCAS.

SALLE : les plateaux des tables doivent être lavés, séchés et rangés sur le chariot, sachant que les plateaux stratifiés doivent être l'un contre l'autre et décalés de façon à les introduire en totalité.

Refermer portes et fenêtres, éteindre les lumières et régler la programmation du chauffage sur 15

Article 11 – Assurance

L'approbation du présent règlement implique que le locataire possède une assurance couvrant les dégâts éventuels causés à la salle ou au matériel mis à disposition (responsabilité civile pour les particuliers ou assurance particulière pour les associations). **Le locataire devra remettre une attestation de son assureur certifiant qu'il est couvert pour l'utilisation de la salle au plus tard 15 jours avant le début de la location.**

Article 12 – Poubelles

- les bouteilles en verre déposées dans les conteneurs du village (rue du cimetière, rue corne d'amon, moulin blanc).

OM, et le tri (plastiques, papiers, cartons...) dans les bacs roulants situés dans la cour de l'école près de la salle.

Article 13 – Dégradations

Toutes dégradations constatées seront facturées et déduites du chèque de caution.

Date de réservation :/...../ 201...

Objet :

Montant de la réservation :.....

Les parties soussignées déclarent avoir pris connaissance des conditions générales et particulières du présent contrat qu'elles s'engagent à respecter scrupuleusement et sans réserve.

Fait en deux exemplaires à Vy lès Lure, le/...../201....

La Commune de Vy-les-Lure

Le locataire